OLYMPIA

Carrera de Luxe MD

daß Sie sich für eine elektronische Schreibmaschine von **Olympia Office** entschieden haben.

Ihre Schreibmaschine ist ein Leichtgewicht mit erstaunlichem Leistungsumfang.

Für die Tastatur bietet die Haube einen wirkungsvollen Schutz gegen Staub und Beschädigung.

Ihre neue elektronische Schreibmaschine entspricht dem neuesten Stand der Technik und hilft Ihnen auf diese Weise, Ihre Schreibleistung zu steigern.

Das Erstellen fehlerfreier Korrespondenz wird wesentlich erleichtert, da jedes Zeichen, bevor es gedruckt wird, im Display überprüft und eventuell korrigiert werden kann.

Sie können Texte abspeichern, um sie später zu überarbeiten oder auszudrucken.
Oft benötigte Kurztexte und Phrasen können gespeichert und in andere Texte eingefügt werden.

In dieser Bedienungsanleitung werden die Funktionen, die Bedienteile und die Bedienverfahren dieser Schreibmaschine beschrieben, und es wird auch erläutert, wie die Zubehörteile ausgewechselt werden. Lesen Sie sich diese Bedienungsanleitung sorgfältig durch, damit Sie Ihre neue elektronische Schreibmaschine effizient nutzen können.

Mit freundlichen Grüßen

Olympia Office Vertriebsgesellschaft mbH

Wichtig!

Am Ende dieser Bedienungsanleitung finden Sie alles über „Anweisungen im Schadensfall" bei eventuell aufgetretenen Gerätetransportschäden.

Inhaltsverzeichnis

1 **Inbetriebnahme**
1 Allgemeine Hinweise
2 Tastaturdeckel
2 Transportsicherung
2 Netzanschluß
3 **Tastatur**
4 **Bedienelemente**
4 Bedienelemente zur Papierpositionierung
5 **Display**
5 Display
6 **Betriebsarten**
6 Betriebsarten
7 **Einführung**
7 Einschalten der Schreibmaschine
7 Zunächst einmal
8 **Tastenbetätigung**
8 Schreibtasten
8 Großschreibung mit der Feststell-Taste
8 Caps Lock
8 Cursor- und Schreibwerksbewegungstasten
9 Schreibränder
9 Standardränder
9 Randzone
9 Randlösung links
9 Randlösung rechts
9 Schreibrand links setzen
9 Schreibrand rechts setzen
9 Sonderdruckarten
9 Fettdruck
9 Automatisches Unterstreichen
9 Wortweise Unterstreichen
10 Abschlagregulierung
10 Normierung nach Typenradwechsel
10 Zeileneinstellung
10 Schriftteilung
11 Korrekturen
11 Korrektur, direkt (NORM)
11 Korrektur, indirekt (NORM)
11 Korrektur außerhalb des Korrekturspeichers (NORM)
11 Korrektur, wortweise (NORM)
11 Korrekturen, Zeichen innerhalb eines Wortes
12 Korrekturen, innerhalb des Korrekturspeichers (Display-Modus)
12 Relocate-Taste
12 Tabulieren
12 Linksbündiges Tabulieren
12 Dezimaltabulator
13 Einzellöschung
13 Gesamtlöschung
13 Zentrieren
13 Zentrieren zwischen den Rändern
13 Rechtsbündiges Schreiben
13 Automatische Absatzeinrückung
13 Setzen der automatischen Absatzeinrückung
13 Aufheben der Absatzeinrückung
14 **Allgemeine Funktionen**
14 Automatische Zeilenschaltung (Randkontrolle)
14 Leerschritt, ungeschützt
14 Leerschritt, geschützt
14 Silben-Trennstrich, ungeschützt (DM)
14 Trennstrich, geschützt

15 **Zusätzliches**
15 Akzent
15 Halber Rückschritt
15 Hochstellung
15 Tiefstellung
15 Overlay-Funktion (DM)
15 Farbbandselektion
16 **Speicherbetrieb**
16 Allgemeine Information
17 Text-Datei erstellen
18 Phrasen-Datei (Konstaten) erstellen
18 Format-Datei erstellen
19 **Dateien abrufen**
19 Überarbeiten von Text-Dateien im Einfüge-Modus
19 Überarbeiten von Text-Dateien im Bearbeitungs-Modus
20 Text-Dateien ausdrucken
20 Phrasen-Datei ausdrucken
21 Dateienkette ausdrucken
21 Ausdruck beenden
21 Phrasen-Dateien überarbeiten
22 Einfügen einer Phrasen-Datei in eine Text-Datei
22 Format-Datei abrufen
23 **Überarbeiten von Dateien**
23 Seitenlänge einstellen
23 Stopcode
23 Stopcode setzen
23 Druckausgabe mit Stopcodes
24 Funktionsbezogene Stopcodes
24 Ausdruck mit funktionsbezogenen Stopcodes
24 Suchen
25 Textblöcke
25 Markieren eines Textblockes
25 Textblöcke umstellen
25 Textblöcke kopieren
25 Textblöcke löschen
26 **Speicherfunktionen**
26 Speicher voll/Speicher überfüllt
26 Löschen von einzelnen Dateien
26 Speichergesamtlöschung
27 Dateiauflistung im Display
27 Dateiauflistung ausdrucken
28 **Zubehör**
28 Farbbandkassetten
28 Farbbandkassettenwechsel
29 Korrekturbänder, Lift-Off
29 Korrekturbandwechsel
30 Schriftarten/Typenräder
30 Beschriftung des Typenrades
30 Typenradwechsel
31 **Wartung und Technische Daten**
31 Pflegehinweise
31 Hinweise zur Funkentstörung
31 Service-Leistungen
31 Technische Daten

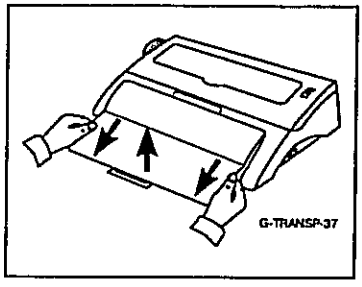
Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Hinweise

- Ihre Schreibmaschine ist ein hochentwickeltes Gerät. Versuchen Sie bitte niemals, sie selbst zu reparieren. Sollten Reparaturarbeiten erforderlich sein, bringen Sie die Maschine bitte zum nächsten autorisierten Kundendienst.
- Führen Sie auf keinen Fall Metallgegenstände wie etwa Schraubenzieher, Büroklammern usw. in die Schreibmaschine ein. Sie können damit die Schreibmaschine beschädigen, und es besteht die Gefahr eines elektrischen Schlages.
- Stauben Sie die Schreibmaschine leicht mit Hilfe eines trockenen Tuches ab. Verwenden Sie niemals Wasser oder Lösungsmittel wie Lackverdünnung, Alkohol usw., um Ihre Schreibmaschine zu reinigen.
- Um die Stromversorgung ganz abzuschalten, müssen Sie den Stecker aus der Netzdose ziehen.

■ Tastaturdeckel

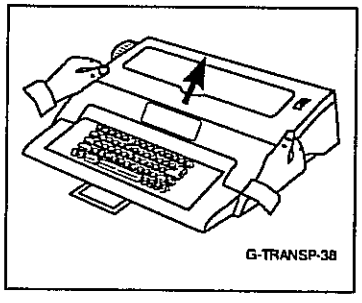
Die Tastatur Ihrer Schreibmaschine ist gegen äußere Einflüsse durch einen Deckel geschützt.



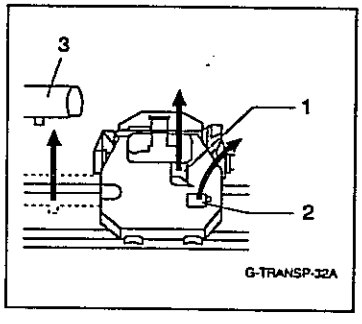
- Deckel abnehmen

■ Transportsicherung

Bevor Sie das Gerät in Gebrauch nehmen, entfernen Sie bitte die folgenden Teile der Transportsicherung in der aufgeführten Reihenfolge.



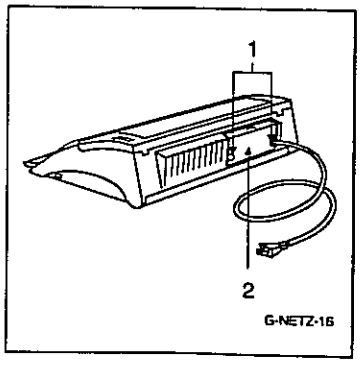
Zum Entfernen der Transportsicherungsteile:
- den Deckel des Gerätes hochklappen



- Klebestreifen (1) lösen
- Kunststoffplättchen (2) herausziehen
- Pappstreifen (3) herausziehen

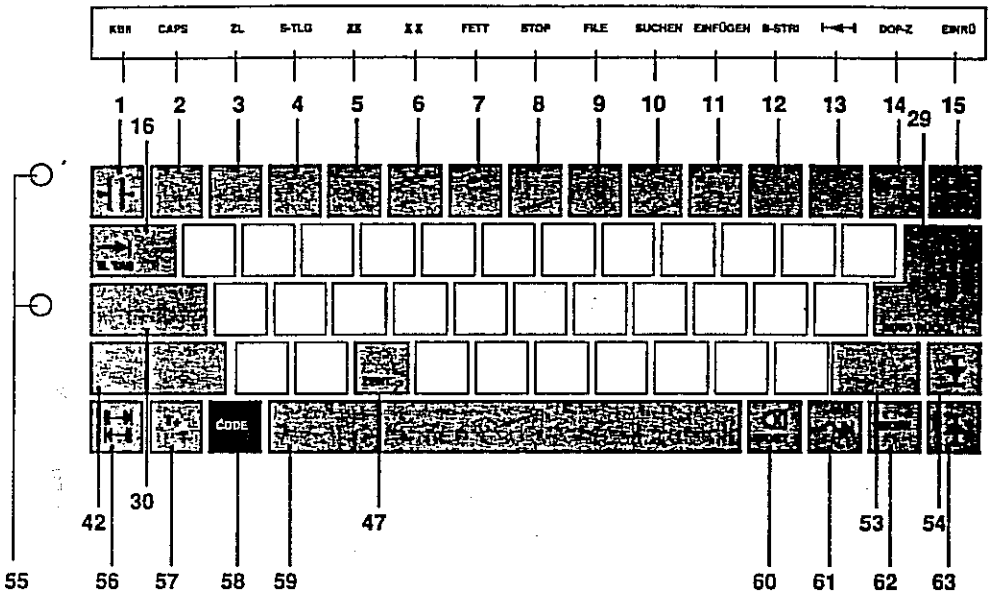
■ Netzanschluß

Bevor Sie das Gerät an das Netz anschließen, prüfen Sie bitte, ob die Spannungs- und Frequenzangaben des Leistungsschildes mit denen des örtlichen Netzes übereinstimmen.



- Kabelfach (2) öffnen
- Kabel durch eine der Einkerbungen (1) führen
- Kabelfach (2) schließen

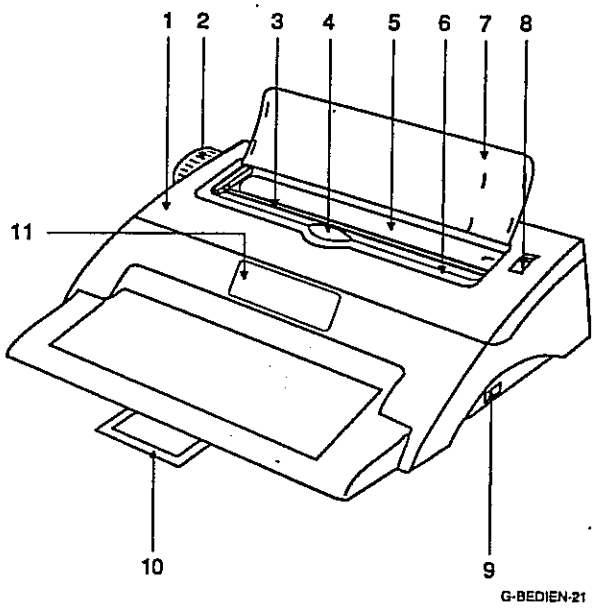
Grundsätzlich sind alle Tastenpositionen -von oben links nach unten rechts- durchgängig benummert. Die hier aufgeführten Tasten sind entweder reine Funktionstasten oder zusätzlich mit Funktionen ausgestattet.



1 = Randlöser
CODE + 1 = KB II (2. Tastaturebene) wird aktiviert
CODE + 2 = Caps Lock ein/aus
CODE + 3 = Zeilenabstand einstellen
CODE + 4 = Teilung einstellen
CODE + 5 = Unterstreichen ein/aus
CODE + 6 = Wortweise unterstreichen ein/aus
CODE + 7 = Fettdruck ein/aus
CODE + 8 = Stop-Code setzen
CODE + 9 = Dateiverwaltung
CODE + 10 = Suchfunktion
CODE + 11 = Einfüge-Mode ein/aus
CODE + 12 = Bindestrich, geschützt
13 = Akzent
CODE + 13 = Halbe Rückschritt nach links
14 = Schreibwerk nach links
14 = Cursortaste im Display-Mode
CODE + 14 = Doppelzeichen (Overlayfunktion)
15 = Schreibwerk fährt zum linken Rand
15 = Cursortaste im Display-Mode
CODE + 15 = Absatzeinrückung ein/aus
16 = Tab-Position anfahren
CODE + 16 = Dezimaltab-Position anfahren
29 = Zeilenschaltung zum linken Rand der nächsten Zeile

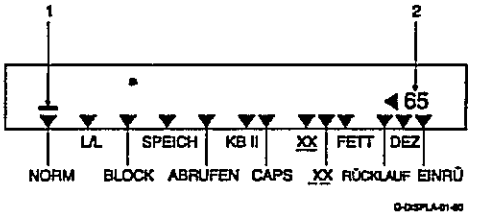
CODE + 29 = Automatische Zeilenschaltung
30 = Umschaltfeststeller (Shift Lock), Großschreibung ein/aus
42 = Umschalter links, Groß-/Kleinschreibung
CODE + 47 = Zentrieren ein/aus
53 = Umschalter rechts, Groß-/Kleinschreibung
54 = Halbe Zeile vor
CODE + 54 = Tiefstellung
55 = LED grün: Maschine ein/aus
LED rot: Shift ein/aus
56 = Linken Rand setzen
CODE + 56 = Rechten Rand setzen
57 = Tab-Position setzen
CODE + 57 = Tab-Position löschen
58 = Code-Taste
59 = Leerschritt
60 = Zeichen nach links löschen
CODE + 60 = Wortweise nach links löschen
61 = Zurück an letzte Schreibstelle
62 = Mode-Taste (Betriebsart auswählen
63 = Halbe Zeile zurück
CODE + 63 = Hochstellung

■ Bedienelemente zur Papierpositionierung



1. Obere Abdeckung
2. Walzendrehknopf
3. Papierhaltestange
4. Druckwerk
5. Walze
6. Schreibstellenskala
   Gibt numerische Anzeige der Druckposition.
7. Papierstütze
8. Papierlösehebel
   Durch Zurückdrehen des Papierlösehebels wird der Walzenandruck gelöst. Der Schreibbogen kann ausgerichtet oder herausgenommen werden.
9. Ein-/Ausschalter
10. Tragegriff
11. Display (20-stellig)

Display



1 Cursor
2 Eingabeposition bis zum rechten Rand

Ihre Schreibmaschine ist mit einem 20-stelligen Display ausgestattet. Das Display kann in verschiedenen Betriebsarten genutzt werden. Es ermöglicht Ihnen, Ihren Text während des Schreibens zu überprüfen oder bereits geschriebenen und abgespeicherten Text nocheinmal durchzulesen.

Das Display ermöglicht die Erstellung fehlerfreier Korrespondenz, da Sie Ihren Text, bevor Sie ihn ausdrucken, überprüfen und eventuell korrigieren können.
Dies ist ein wichtiger Faktor in der Verringerung Ihres Papierverbrauches.

Pfeile (▼) im Display zeigen die angewählte Betriebsart und die aktivierten Funktionen an. Die Betriebsarten und Funktionen sind auf dem Gehäuse dargestellt.

Der Positionsanzeiger, auch Cursor genannt, zeigt Ihnen die genaue Position, an der Sie sich im Text befinden.

■ Betriebsarten

Ihre Schreibmaschiene verfügt über vier verschiedene Betriebsarten, die Sie je nach Anwendungsfall einschalten können.

Die Betriebsarten werden durch betätigen der MODE-Taste angewählt; bei jedem betätigen wird die nächste Betriebsart aktiviert. Die aktuelle Auswahl wird durch einen Pfeil (▼) angezeigt, der auf die Betriebsarten-Beschreibung auf dem Gehäuse zeigt.

Betriebsart **NORM**	Der Text wird sofort ausgedruckt, ohne im Display angezeigt zu werden.
Betriebsart **L/L**	Der Text erscheint zunächst im Display und wird erst nach Betätigung der Zeilenschaltung oder der Tabulator-Taste ausgedruckt.
Betriebsart **BLOCK**	Der Text erscheint zunächst im Display und wird erst nach Betätigung der Zeilenschaltung oder der Tabulator-Taste sowohl links- als auch rechtsbündig ausgedruckt.
Betriebsart **SPEICH**	Der Text erscheint im Display und wird gespeichert (siehe "Speicherbetrieb").

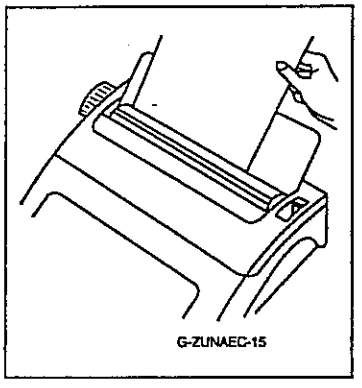
In der Betriebsart **NORM** arbeiten einige Funktionen anders als in den Display-Betriebsarten **L/L**, **BLOCK** und **SPEICH**.
Diese Funktionen sind durch **NORM** oder **DM** (Display-Modus) in den Überschriften gekennzeichnet.

Einschalten der Schreibmaschine

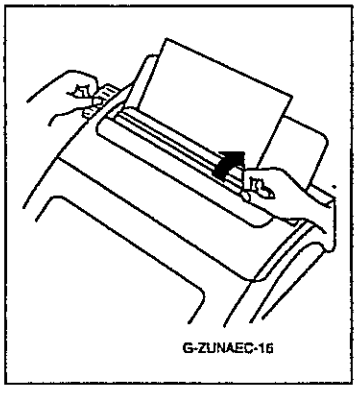
Schieben Sie die Papierstütze nach oben. Schalten Sie den Netzschalter ein, der sich auf der rechten Seite der Schreibmaschine befindet.
Es erklingt ein Hupton, und die grüne Netz-LED auf der Tastatur schaltet sich ein. Das Typenrad dreht sich, der Wagen bewegt sich nach rechts und hält an der programmierten Position.

Zunächst einmal

Nachdem Sie die Maschine ausgepackt, angeschlossen und eingeschaltet haben, Tastatur und Bedienelemente kennengelernt haben, spannen Sie einen Schreibbogen ein, um sich ein wenig mit der Maschine vertraut zu machen.



Legen Sie ein Blatt Papier zwischen Papierwalze und Papierstütze ein.



Drehen Sie den Walzendrehknopf, um das Papier einzuziehen. Wenn die obere Kante des Papiers unter der Papierwalze sichtbar wird, heben Sie den Papierhalter an. Ziehen Sie das Papier weiter ein, bis es sich zwischen Papierwalze und Papierhalter befindet.

Schieben Sie den Papierauslöser nach hinten, um die Papiereinspannung zu lösen. Richten Sie das Blatt Papier aus, bis es gerade sitzt.

Befassen Sie sich nun mit den Einzel- und Dauerfunktionen (wie z.B. die X-Taste) der Maschine, indem Sie alle Tasten einmal ausprobieren. Sie könnten z. B. Ihren Namen und Ihre Anschrift schreiben.
Sie können unbesorgt zwei oder mehrere Tasten gleichzeitig betätigen; das zuerst angeschlagene Zeichen erscheint auch zuerst. Zudem ist Ihre Maschine mit einem Anschlagpuffer versehen, der selbst bei stark unrythmischem Schreiben eine einwandfreie Schreibfolge garantiert.

Nach diesem ersten Kennenlernen nehmen Sie den Schreibbogen heraus:

CODE + O Papier wird ausgeworfen

■ Schreibtasten

Sie haben sich mit den Einzel- und Dauerfunktionen des Grundtastenfeldes vertraut gemacht.

Die Schriftzeichen sind stets links auf der Taste abgebildet und werden entweder direkt oder über Umschalter angesteuert.

Die auf der Stirnseite der Tasten angegebenen Funktionen werden mit der Code-Taste angesteuert:

CODE + T- Tabulatoren werden gelöscht

Die oben rechts auf den Tasten angegebenen Zeichen werden über die sogenannte 2. Tastatur (KB II-Keyboard II) abgedruckt:

CODE + KB II Ansteuerung ist aktiviert

Umschalter + ° z. B. ° wird abgedruckt

CODE + KB II Ansteuerung ist beendet

Die auf der Frontseite des Deckels abgebildeten Funktionen werden mit der Code- und der dazugehörigen Taste, die sich direkt unterhalb der Funktion befindet, angesteuert.
Zum Beispiel:

CODE + 2 Einstellung des Zeilenabstandes (ZL) wird angezeigt

■ Großschreibung "SHIFT" mit der Feststell-Taste

Es wird auf Großbuchstaben (A, B, C) und auf die oben links dargestellten Zeichen umgeschaltet.

Umschalter ein-/ausschalten

■ Caps Lock

Die Funktion Caps Lock ermöglicht es Ihnen, die alphabetischen Zeichen in die Großbuchstaben-Ebene umzuschalten. Die numerischen Zeichen werden nicht mit umgeschaltet.

CODE + CAPS Caps Lock wird ein- bzw. ausgeschaltet

■ Cursor- und Schreibwerksbewegungstasten

Sie können den Cursor und das Schreibwerk an jede beliebige Stelle innerhalb einer Zeile positionieren.

⇦ nach links

⇨ nach rechts

Schreibränder

Die von Ihnen gewünschte Schreibbreite wird durch den linken und rechten Rand festgelegt. Diese Ränder sind durch die Standardeinstellung vorgegeben bzw. von Ihnen einzustellen. Selbstverständlich können diese Ränder aber auch überschrieben werden.

Standardränder

Beim Einschalten des Gerätes sind die Standardränder eingestellt.

Randzone

Um auf das nahende Zeilenende aufmerksam zu machen, ertönt 5 Zeichen vor Zeilenende ein Hupton.

Randlösung links

Der gesetzte linke Rand soll überschrieben werden.

Linker Rand wird gelöst (Hupton)

Randlösung rechts

Der gesetzte rechte Rand soll überschrieben werden.

Rechter Rand wird gelöst (Hupton)

Schreibrand links setzen

Der linke Rand soll neu gesetzt werden, hierzu muß das Schreibwerk auf die gewünschte Position eingestellt werden.

Linker Rand wird gesetzt (Hupton)

Schreibrand rechts setzen

Der rechte Rand soll neu gesetzt werden, hierzu muß das Schreibwerk auf die gewünschte Position eingestellt werden.

CODE + Rechter Rand wird gesetzt (Hupton)

Sonderdruckarten

Geben Sie Ihrer Korrespondenz durch Sonderdruckarten (Hervorhebungen) eine persönliche Note.

Fettdruck

Einzelne Textteile sollen hervorgehoben werden.

CODE + 6 Fettdruck wird ein-/ausgeschaltet

Automatisches Unterstreichen

Durch das automatische Unterstreichen können wichtige Textpassagen hervorgehoben werden.

CODE + 4 Unterstreichung wird ein-/ausgeschaltet

Wortweise Unterstreichen

Es werden alle Wörter mit Ausnahme der Leerschritte unterstrichen.

CODE + 5 Unterstreichung wortweise wird ein-/ausgeschaltet

■ Abschlagregulierung

Um eine optimale Abdruckqualität zu erreichen, können Sie die Einstellung in Anpassung an das eingesetzte Typenrad (Schriftart), an das verwendete Papier und an die Anzahl der gewünschten Durchschläge vornehmen. Es stehen Ihnen drei Stufen zur Verfügung.
Die Einstellung der Abschlagregulierung wird mit unterschiedlichen Hupsignalen quittiert:

Niedrige Abdruckstärke (1 Hupsignal)
Mittlere Abdruckstärke (2 Hupsignale)
Hohe Abdruckstärke (3 Hupsignale)

CODE + 1 Abdruckstärke einstellen

■ Normierung nach Typenradwechsel

Nachdem Sie das Typenrad ausgetauscht haben, drücken Sie die Tasten CODE und W gleichzeitig. Das Typenrad dreht sich automatisch an die festgelegte Voreinstellung.

CODE + W

■ Zeileneinstellung

Zur individuellen Gestaltung Ihrer Korrespondenz stehen Ihnen drei verschiedene Zeilenabstände zur Verfügung. Durch Veränderung des Zeilenabstandes können Sie Ihren Text optimal dem Format Ihres Schriftstückes anpassen.
Der jeweils eingestellte Zeilenabstand wird blinkend im Display angezeigt. Halten Sie die Code-Taste gedrückt und betätigen Sie die Ziffertaste 2 bis der gewünschte Zeilenabstand blinkt und lassen Sie dann die Code-Taste los.

CODE + 2 ZL-ABST 1 1.5 2

■ Schriftteilung

Die Variation der Schrittweite dient der besseren optischen Gestaltung Ihrer Schriftstücke. Sie gibt Ihnen die Möglichkeit andere Typenräder, z. B. Letter Gothic, Prestige Elite zu benutzen und erleichtert Ihnen nicht zuletzt das Ausfüllen von Formularen.

Die jeweils eingestellte Schriftteilung wird blinkend im Display angezeigt. Halten Sie die Code-Taste gedrückt und betätigen Sie die Ziffertaste 3 bis die gewünschte Schriftteilung blinkt und lassen Sie dann die Code-Taste los.

CODE + 3 S-TLG 10 12 15

Korrekturen

Sind Ihnen Schreibfehler unterlaufen, so können diese mit der Korrektureinrichtung schnell und exakt berichtigt werden. Die Korrektur erfolgt durch Löschung (Abheben oder Überdekken) des zu korrigierenden Zeichens oder Buchstabens und durch anschließendes Einsetzen des richtigen Zeichens.
Im Display wird das zu korrigierende Zeichen gelöscht.

Korrektur, direkt (NORM)

Das letzte Zeichen soll gelöscht werden.

⌫	Zeichen wird gelöscht

Korrektur, indirekt (NORM)

Weiter zurückliegende, jedoch im Korrekturspeicher befindliche Zeichen sollen gelöscht werden.

⇤	Schreibwerk fährt einen Schritt zurück
⌫	Zeichen wird gelöscht

Korrektur außerhalb des Korrekturspeichers (NORM)

Schreibfehler außerhalb des Korrekturspeichers können ebenfalls berichtigt werden.

Leertaste	oder
I	oder
I	
⇤	Schreibwerk wird rechts neben das zu korrigierenden Zeichen positioniert
⌫	Schreibwerk fährt auf das zu korrigierende Zeichen
"falsches" Zeichen anschlagen	Zeichen wird gelöscht
"richtiges" Zeichen anschlagen	Abdruck erfolgt

Korrektur, wortweise (NORM)

Das letzte Wort oder ein weiter zurückliegendes, aber noch im Korrekturspeicher befindliches Wort, soll gelöscht werden. Hierzu ist das Schreibwerk auf den letzten Buchstaben des zu löschenden Wortes zu positionieren.

CODE + WORT	Wortweise Korrigieren ist aktiviert (Hupton in schneller Folge)
Leertaste	Das letzte Wort wird ausgehend vom letzten Zeichen gelöscht

Korrekturen, Zeichen innerhalb eines Wortes

Zeichen innerhalb eines Wortes welche sich in der aktuellen Zeile befinden, können korrigiert werden. Positionieren Sie den Cursor auf das letzte zu löschende Zeichen.

CODE + WORT	Korrektur wortweise wird aktiviert (Hupton!)
X	Geben Sie das Zeichen ein, das zuerst gelöscht werden soll. Der definierte Teil des Wortes wird gelöscht

■ Korrekturen, innerhalb des Korrekturspeichers (Display-Modus)

1. "Falsches Zeichen" wird gelöscht

[⇤] Cursor unterhalb des "falschen Zeichens" positionieren

[⌫] Zeichen wird gelöscht
Der verbleibende Text bewegt sich im Display nach links

2. "Falsches Zeichen" wird ersetzt

[⇤] Cursor unterhalb des "Falschen Zeichens" positionieren

[X] "Richtiges Zeichen" eingeben

"Falsches Zeichen" wird durch das "richtige Zeichen" ersetzt

3. Zeichen in Text einfügen

[⇤] Cursor rechts neben der Einfügeposition positionieren

[CODE] + [0] Einfüge-Mode wird eingeschaltet; das Zeichen über dem Cursor blinkt

Eingegebene Zeichen werden im Text eingefügt.
Der verbleibende Text bewegt sich im Display nach rechts.

[CODE] + [0] Einfüge-Mode wird ausgeschaltet

■ Relocate-Taste

Mit dieser Taste werden das Schreibwerk und der Cursor zu dem Zeichen zurückbewegt, das zuletzt eingegeben wurde, nachdem Rückschritte ausgeführt wurden, um z. B. Korrekturen vorzunehmen.

[⇥]

■ Tabulieren

Das Tabulieren ermöglicht es Ihnen, an beliebigen Stellen,

- linksbündig zu schreiben
- Zahlenkolonnen auszurichten

Die beiden Tabulationsarten können miteinander kombiniert werden. Vor der Durchführung der Tabulationsarten löschen Sie alle eventuell eingegebenen Tabulatoren.

■ Linksbündiges Tabulieren

Schreiben von linksbündigen Kolonnen.
Positionieren Sie das Schreibwerk an die gewünschten Tabulatorposition.

[T•] Tab wird gesetzt (Hupton)

Text eingeben

[↵] Schreibwerk fährt in die nächste Zeile

[⇥] Schreibwerk fährt zum Tab

■ Dezimaltabulator

Mit Hilfe der Dezimaltabulator-Funktion werden Zahlenkolonnen automatisch kommagerecht ausgerichtet. Positionieren Sie das Schreibwerk an die gewünschten Tabulatorposition.
Der Text wird erst nach Betätigung der Zeilenschaltung ausgedruckt.

[T•] Tab wird gesetzt (Hupton)

[←] Schreibwerk fährt zum linken Rand

[CODE] + [D. TAB] Dezimaltabulator wird ein-/ausgeschaltet

Einzellöschung

Die Bedienfolge der Einzellöschung gilt für beide Tabulationsarten.

[→|]	Schreibwerk fährt zum Tab
[CODE] + [T-]	Der einzelne Tab wird gelöscht

Gesamtlöschung

Alle gesetzten Tabulatoren können gesamt gelöscht werden.

[CODE] + [T-]	Gesamtlöschung aller Tabulatoren

Zentrieren

Das Zentrieren ermöglicht es Ihnen Texte, Worte und Zeichen zwischen dem linken und rechten Schreibrand mittig auszurichten. Der Text wird erst nach Betätigung der Zeilenschaltung ausgedruckt.
Wenn ein Schreibfehler unterläuft, löschen Sie den geschriebenen Text mit der Korrekturtaste.

Zentrieren zwischen den Rändern

[CODE] + [ZENT.]	Schreibwerk fährt in die Mitte der Schreibränder

Rechtsbündiges Schreiben

Diese Funktion ermöglicht es Ihnen Text am rechten Rand auszurichten.
Eingabefehler können mit der Korrekturtaste berichtigt werden. Der Text wird erst nach Betätigung der Zeilenschaltung abgedruckt.

[CODE] + [R]	[Rechtsbündig]
Text eingeben	
[↵]	Text wird rechtsbündig ausgedruckt

Automatische Absatzeinrückung

Um bei Ihrer Korrespondenz einzelne Textpassagen besonders hervorzuheben zu lassen, haben Sie die Möglichkeit der automatischen Absatzeinrückung. Durch diese Funktion wird der Text abweichend vom linken Schreibrand geschrieben, ohne diesen selbst zu verändern.

Setzen der automatischen Absatzeinrückung

Positionieren Sie das Schreibwerk an der gewünschten Einrückposition.

[CODE] + [EINRÜ]	Automatische Absatzeinrückung ist eingeschaltet

Aufheben der Absatzeinrückung

[CODE] + [EINRÜ]	Automatische Absatzeinrückung ist ausgeschaltet

■ Automatische Zeilenschaltung (Randkontrolle)

Eine der häufigsten Schreibfunktionen, die Zeilenschaltung, kann automatisch erfolgen. Die Randkontrolle reagiert innerhalb der Randzone auf einen Leerschritt bzw. eine Trennstricheingabe. Bei Eingabe eines geschützten Leerschrittes bzw. Eingabe eines Bindestriches erfolgt keine automatische Zeilenschaltung (reagiert auch in der Nachrandzone).

CODE + AUTO RÜCKL Automatische Zeilenschaltung wird ein-/ausgeschaltet (Piepton)

■ Leerschritt, ungeschützt

Wird in der Randzone die Leerschrittaste betätigt, erfolgt automatisch eine Zeilenschaltung.

■ Leerschritt, geschützt

Sofern die automatische Zeilenschaltung einmalig nicht erfolgen soll, z. B. weil Olympia Office nicht getrennt geschrieben werden soll, so ist ein sogenannter geschützter Leerschritt einzugeben.

CODE + Leertaste Geschützter Leerschritt

■ Silben-Trennstrich, ungeschützt (DM)

Bei eingeschalteter Randkontrolle wird innerhalb der Randzone nach der Silben-Trennstricheingabe eine automatische Zeilenschaltung durchgeführt.

CODE + H Trennstrich wird abgedruckt

■ Trennstrich, geschützt

Sofern bei Eingabe eines Bindestriches innerhalb der Randzone keine automatische Zeilenschaltung erfolgen soll, so ist ein sogenannter geschützter Trennstrich einzugeben.

CODE + B-STRI Geschützter Trennstrich wird abgedruckt. Es erfolgt keine Zeilenschaltung.

Akzent

Buchstaben, auf denen ein Akzent stehen soll, werden beim Schreiben aus zwei Tastaturanschlägen zusammengesetzt. Drücken Sie zuerst die Akzent-Taste und dann die Schreibtaste mit dem betreffenden Buchstaben.

Halber Rückschritt

Sie die Taste CODE und gleichzeitig die Taste „Halber Rückschritt" drücken, wird der Wagen einen halben Schritt nach links bewegt.

CODE + ⇤

Hochstellung

Mit dieser Funktion werden Zeichen eine halbe Zeile über der aktuellen Zeile gedruckt. Nachdem das Zeichen eingegeben wurde, springt das Schreibwerk in die originale Schreibzeile zurück.

CODE + I — NORM Schreibwerk springt eine Halbzeile zurück
Im Display-Modus erscheint das Symbol ⇡

Tiefstellung

Mit dieser Funktion werden Zeichen eine halbe Zeile unter der aktuellen Zeile gedruckt. Nachdem das Zeichen eingegeben wurde, springt das Schreibwerk in die originale Schreibzeile zurück.

CODE + I — NORM Schreibwerk springt eine Halbzeile zurück
Im Display-Modus erscheint das Symbol ⇣

Overlay-Funktion (DM)

Diese Funktion ermöglicht Ihnen Zeichen, die Sie nicht auf Ihrer Tastatur finden, selbst zu erstellen, indem Sie ein Zeichen über ein anderes abdrucken.

= — Erstes Zeichen eingeben z. B. "="

CODE + DOP-Z — In den Displaybetriebsarten erscheint ein Pfeil im Display

/ — Zweites Zeichen eingeben z. B. "/"

≠ erscheint auf dem Ausdruck.

Farbbandselektion

Sie können für Ihre Schreibmaschine sowohl ein normales Karbonband (Auslieferungszustand) als auch ein sogenanntes Mehrfachkarbonband verwenden.

CODE + . — Normales Karbonband

CODE + - — Multikarbonband

■ Allgemeine Information

Ihre Schreibmaschine verfügt über einen internen Speicher mit 16 KB (ca. 16.000 Zeichen) indem Sie alle Schreibvorgänge speichern können. Die Speicherkapazität ist für maximal 50 Dateien ausreichend. Der Dateiname kann maximal fünf Zeichen (0-9/A-Z) betragen.
Der Speicherinhalt bleibt für ca. fünf Jahre erhalten, auch wenn die Maschine ausgeschaltet ist.
Gespeicherte Dateien können wenn nötig abgerufen, überarbeitet und ausgedruckt werden.

Um den Speicherbetrieb zu aktivieren, müssen Sie die MODE-Taste solange betätigen, bis im Display der Pfeil (▼) und "Segment Name?" über SPEICH erscheint.
Sie können den Speicherbetrieb jederzeit verlassen indem Sie die MODE-Taste betätigen.

Sie haben die Möglichkeit drei Arten von Dateien zu speichern:

Text-Dateien	- Für längere Texte wie z. B. Briefe (mit Tabulatoren und Randeinstellungen)
Phrasen-Dateien	- Für oft verwendete Kurztexte und Begriffe
Format-Dateien	- Für Zeilenformate (nur Tabulatoren und Schreibränder)

Wenn Sie die Erstellung von Text- oder Phasen-Datei auswählen, erscheint danach im Display eine weitere Abfrage:

Display "D"	- Text eingeben. Zeichen erscheinen im Display und werden zeilenweise abgespeichert.
Ausdr "A"	- Text eingeben. Zeichen erscheinen im Display, werden gespeichert und zeilenweise ausgedruckt.
Bearb "B"	- Text eingeben. Zeichen erscheinen als eine endlose Zeile. Funktionen werden als Symbole dargestellt. Sie können jede beliebige Position anfahren um den Text zu überarbeiten.

Text-Datei erstellen

Eine Text-Datei enthält Text, Rand- und Tabulator-Einstellungen.
Die zweistellige Nummer rechts im Display zeigt die noch verbleibende Anzahl von Zeichen bis zum rechten Rand an.

1. Betätigen Sie die Mode-Taste bis ▼ über "SPEICH" erscheint.

   [MODE] → Segment Name?

2. Dateinamen eingeben (max. 5 Zeichen 0-9 und A-Z)

   [↵] → Text/Phra/Form?

3. Text-Datei auswählen

   [T] → Display/Ausdr/Bearb?

4. Display, Ausdrucken oder Bearbeiten auswählen

   [D] Der Cursor steht links im Display. Texteingaben und Funktionen werden gespeichert. Die automatische Zeilenschaltung "Rücklauf" ist eingeschaltet.

   oder

   [A] Display wird gelöscht. Texteingeben. Text wrid zeilenweise gespeichert und ausgedruckt.

   oder

   [B] Texteingaben werden gespeichert. Zeichen erscheinen als eine endlose Zeile. Funktionen werden als blinkende Symbole dargestellt. Sie können jede beliebige Position anfahren um den Text zu überarbeiten.

5. SPEICH-Mode verlassen

   [MODE] NORM-Mode wird aktiviert

■ Phrasen-Datei (Konstaten) erstellen

Phrasen-Dateien beinhalten nur Text und keine Tabulator- oder Randeinstellungen. In ihnen können Sie oft benutzte Kurztexte und Phrases.

1. Betätigen Sie die Mode-Taste bis ▼ über "SPEICH" erscheint.

   [MODE] → Segment Name?

2. Dateinamen eingeben (max. 5 Zeichen)

   [↵] → Text/Phra/Form?

3. Phrasen-Datei auswählen

   [P] → Phra Display/Ausdru?

4. Display oder Ausdrucken

   [D] Texteingaben werden gespeichert. Zeichen erscheinen als eine endlose Zeile. Sie können jede beliebige Position anfahren um den Text zu überarbeiten.

   oder

   [A] Texteingaben werden gespeichert. Die automatische Zeilenschaltung ist eingeschaltet. Text wird zeilenweise gespeichert und ausgedruckt.

5. SPEICH-Mode verlassen

   [MODE] NORM-Mode wird aktiviert

■ Format-Datei erstellen

In Formatdateien können oft verwendete Formate (Rand- und Tabulatoreinstellungen) abgespeichert werden.

1. Betätigen Sie die Mode-Taste bis ▼ über "SPEICH" erscheint.

   [MODE] → Segment Name?

2. Dateinamen eingeben (max. 5 Zeichen 0-9 u. A-Z)

   [↵] → Text/Phra/Form?

3. Format-Datei auswählen

   [F] → Format-Segment

4. Rand- und Tabpositionen anfahren und setzen
5. SPEICH-Mode verlassen

   [MODE] NORM-Mode wird aktiviert

Text- und Phrasen-Dateien können abgerufen und dann überarbeitet oder ausgedruckt werden.

Überarbeiten von Text-Dateien im Einfüge-Modus

Sie können eine gespeicherte Text-Datei abrufen und am Ende Text zeilenweise hinzufügen.

1. Betätigen Sie die Mode-Taste bis ▼ über "SPEICH" erscheint.

   [MODE] → Segment Name?

2. Gewünschten Dateinamen eingeben

   [↵] → Bearbeiten/Einfügen?

3. Einfügen-Mode auswählen

   [E] → Display/Ausdrucken?

4. Display oder Ausdrucken auswählen

   [D] Texteingaben werden mit automatischer Zeilenschaltung gespeichert.

   oder

   [A] exteingaben werden mit automatischer Zeilenschaltung gespeichert.

5. SPEICH-Mode verlassen

   [MODE] NORM-Mode wird aktiviert

Überarbeiten von Text-Dateien im Bearbeitungs-Modus

Sie können eine gespeicherte Text-Datei abrufen und an beliebigen Positionen überarbeiten.

1. Betätigen Sie die Mode-Taste bis ▼ über "SPEICH" erscheint.

   [MODE] → Segment Name?

2. Gewünschten Dateinamen eingeben

   [↵] → Bearbeiten/Einfügen?

3. Bearbeiten-Mode auswählen

   [B] Der Text erscheint als endlose Schreibzeile im Display.
   Der Cursor steht auf dem ersten Zeichen. Die automatische Zeilenschaltung ausgeschaltet.
   Eine beliebige Textbearbeitung ist möglich.

4. SPEICH-Mode verlassen

   [MODE] NORM-Mode wird aktiviert

■ Text-Dateien ausdrucken

Die gespeicherten Text-Dateien können im NORM-, L/L- oder BLOCK-Mode ausgedruckt werden.
Im NORM- und L/L-Mode werden Texte im gleichen Format ausgedruckt, wie sie eingegeben wurden. Im BLOCK-Mode werden Texte mit ausgerichtetem linken und rechten Rand ausgedruckt.

1. Abrufunktion "FILE", aktivieren

   [CODE] + [8] → 1.ABR/2.LIST/3.LÖSCH?

2. Dateiabruf auswählen

   [1] → Segment Name?

3. Namen der gespeicherten Text-Datei eingeben

   [↵] → SEITENLÄNGE = 54 OK, ↵

4. Papierlänge bestätigen (siehe "Blattlänge einstellen")

   [↵] → Audruck beginnt

5. Am Ende der Seite neuen Schreibbogen einlegen

   [↵] → Ausdruck wird fortgesetzt

6. Ausdruck ist beendet

   → Ausdruck beendet

■ Phrasen-Datei ausdrucken

Gespeicherte Phrasen-Dateien können im NORM, L/L oder BLOCK-Mode ausgedruckt werden. Im NORM und L/L-Mode wird der Text in dem Format ausgedruckt, in dem er eingegeben wurde. Im BLOCK-Mode wird der Text im Blocksatz ausgegeben, daß heißt, mit ausgerichtetem linken und rechten Rand. Phrasen-Dateien werden ab der jeweiligen Cursor-Position ausgedruckt.

1. Abruf-Funktion wird aktiviert

   [CODE] + [8] → 1.ABR/2.LIST/3.LÖSCH?

2. Datei abrufen wählen

   [1] → Segment Name?

3. Namen der gespeicherten Phrasen-Datei eingeben

   [↵] → Phrase wird ausgedruckt

4. Ausdruck ist beendet

   → AUSDRUCK BEENDET

Dateienkette ausdrucken

Sie können eine Liste von 2 bis 40 Dateien eingeben, die dann in der von Ihnen festgelegten Reihenfolge ausgedruckt werden. Geben Sie die Dateinamen getrennt durch ein Komma ein (z. B. Text1, Text2, usw.).

1. Abruf-Funktion wird aktiviert

   CODE + 8 → 1.ABR/2.LIST/3.LÖSCH?

2. Abrufen auswählen

   1 → Segment Name?

3. Dateinamen eingeben (durch Kommas getrennt)
4. Ausdruck starten

   ↵

Ausdruck beenden

Der Ausdruck von Dateien kann jederzeit unterbrochen oder abgebrochen werden.

1. Ausdruck unterbrechen

   ↵ → Pause Drücke ↵

2. Ausdruck fortsetzen

   ↵

   oder

1. Ausdruck beenden

   Leertaste → Ausdruck beendet

Phrasen-Dateien überarbeiten

Sie können eine bereits abgespeicherte Phrasen-Datei abrufen und sie an jeder Position verändern.

1. Betätigen Sie die Mode-Taste bis ▼ über "SPEICH" erscheint.

   MODE → Segment Name?

2. Namen der gespeicherten Phrasen-Datei eingeben

   ↵ — Datei erscheint als endlose Schreibzeile. Der Cursor steht auf dem ersten Zeichen. Die automatische Zeilenschaltung ist ausgeschaltet.

3. SPEICH-Mode verlassen

   MODE — NORM-Mode wird aktiviert

■ Einfügen einer Phrasen-Datei in eine Text-Datei

Gespeicherte Phrasen können beliebig in Text-Dateien eingefügt werden.

Erstellen Sie eine Text-Datei oder rufen Sie eine vorhandene zum Bearbeiten/Einbringen ab. Positionieren Sie den Cursor an der gewünschten Position.

1. Abruf-Funktion aktivieren

   CODE + G → Segment Name?

2. Entsprechenden Dateinamen eingeben

   ↵ Phrasen-Datei wird an der Cursorposition zwischen zwei speziellen Markern eingefügt. Wollen Sie diese eingefügte Phrasen-Datei löschen, setzen Sie den Cursor auf die Position des ersten Markers und betätigen Sie die Korrekturtaste.
   Im Display erscheint "PHRASEN-DOKUMENT" blinkend. Nach Betätigung der Korrekturtaste ist die Phrase gelöscht.

3. SPEICH-Mode verlassen

   MODE NORM-Mode wird aktiviert

■ Format-Datei abrufen

Sie haben die Möglichkeit, gespeicherte Ränder und Tabulatoren in eine Format-Datei abzurufen. Anschließend können Sie mit dem neuen Format eine Text-Datei erfassen und speichern.

1. Abruf-Funktion aufrufen

   CODE + 8 → 1.ABR/2.LIST/3.LÖSCH?

2. Abruf-Funktion aufrufen

   1 → Segment Name?

3. Namen der gespeicherten Format-Datei eingeben

   ↵ → Ausdruck beendet

   ↵ Das Schreibwerk positioniert sich auf dem neuen linken Rand

Seitenlänge einstellen

Sie können die Seitenlänge einer Text-Datei (SPEICH) bestimmen.
Die Standardeinstellung ist 54 Zeilen (nicht STANDARD/64).

1. CODE + L SEITENLÄNGE = 54 DR, ↵

2. Neuen Wert über die Zifferntasten eingeben

   ↵

Wenn sich das Schreibwerk dem Ende der Seite nähert, erscheint die untenstehende Meldung im Display, um Sie daran zu erinnern, daß Sie einen neuen Schreibbogen einlegen müssen, oder im Displaybetrieb die Datei abschließen sollten. Betätigen Sie die Randlösetaste um diese Meldung zu löschen.

NOCH 3 ZEILEN DR R-L

Stopcode

Oft beeinhalten verschiedene Dokumente den selben Basistext, und nur einige, wenige Textpassagen müssen ausgetauscht werden wie z. B. Namen, Adressen, Daten, Preise usw..
Diese Passagen nennt man variablen Text.
In diesem Fall ist es vorteilhaft, zunächst den Text zu schreiben und an den späteren Einfügestellen für die variierenden Textpassagen einen Stopcode zu setzen.
Bei Erreichen der Stopcodes hält das Schreibwerk an, und Sie können den variablen Text eingeben. Wenn Sie in einem Druck-Mode arbeiten, wird an der Stopcode-Position ein "X" abgedruckt. Dieses "X" erscheint nicht mehr, wenn der abgespeichrte Text nocheinmal ausgedruckt wird.

Stopcode setzen

Schreiben Sie zunächst den Text (SPEICH) bis zur ersten Position, an der Sie variablen Text einfügen möchten. Die Anzeige "S" im Display wird invers dargestellt (weiß auf schwarz).

CODE + 7 S_

Druckausgabe mit Stopcodes

Bei Erreichen des Stopcodes, wird der Druck unterbrochen.

1. STOP-Befehl

   Nach der ersten Zeicheneingabe erscheint im Display über "ABRUFEN" ein Pfeil (▼) zur Kennung, das noch abgerufener Text noch im Speicher steht.

2. Text eingeben
3. Druck fortsetzen

   CODE + B

■ Funktionsbezogene Stopcodes

Stopcodes können bestimmten Funktionen zugewiesen werden.
Schreiben Sie zunächst den Text bis zur ersten Stopcode-Position.

1. Gewünschte Funktion aktivieren

   CODE + ZENT. Zentrieren ist aktiviert

   oder

   CODE + D.TAB Dezimaltabulator ist aktiviert

   oder

   CODE + R Rechtsbündiges Schreiben ist aktiviert

2. Stopcode setzen

   CODE + 7 S_

3. Funktionen ausschalten

   ↵ Text weiter eingeben

■ Ausdruck mit funktionsbezogenen Stopcodes

Das Schreibwerk hält an der Stopcode-Position. Die eingeschaltete Funktion wird im Display angezeigt, z. B.:

1. STOP bei Re-bÜ

2. Gewünschten Text eingeben. Text erscheint im Display.
3. ↵ Text wird entsprechend der eingestellten Druckart abgedruckt
4. Druck fortsetzen

   CODE + B

■ Suchen

Der Suchbegriff (Suchtext) erleichtert die Textbearbeitung bei längeren, gespeicherten Texten, da die gewünschte Änderungsstelle direkt bestimmt und angesteuert werden kann.
Rufen Sie die Text- oder Phrasen-Datei mit "Bearbeiten" auf.
Der Suchbegriff darf bis zu 18 Zeichen inklusive der Leerschritte enthalten.

1. Suchfunktion aktivieren

   CODE + 9 S =

2. Suchbegriff eingeben
3. Suchen beginnen

   I Suche vom Cursor bis zum Textende

   oder

   I Suche vom Cursor bis zum Textanfang
   Begriff erscheint links im Display

4. Wenn der Begriff nicht gefunden wird erscheint im Display

   Nicht gef./Drücke ↵

5. Die Meldung löschen und fortfahren

   ↵

Textblöcke

Sie können Passagen markieren und anschließend umstellen, kopieren oder löschen. Rufen Sie die Text- oder Phrasen-Datei mit "Bearbeiten" auf.

Markieren eines Textblockes

Positionieren Sie den Cursor auf dem ersten Buchstaben des Textes, der markiert werden soll.

1. Blockanfang markieren

   CODE + P (doppelter Hupton)

2. Positionieren Sie den Cursor hinter den letzten Buchstaben des Textes, der markiert werden soll (die Buchstaben in dem Block blinken).
3. Blockende markieren

   CODE + P (doppelter Hupton)

Textblöcke umstellen

Ein Textblock soll an eine andere Stelle verschoben werden.

1. Cursor an die gewünschte Stelle positionieren

   CODE + P Block markieren

2. Text umstellen

   CODE + W Textblock wird ab der Cursorposition eingefügt und automatisch an der vorherigen Position gelöscht

Textblöcke kopieren

Ein Textblock soll an der markierten Stelle erhalten bleiben und zusätzlich an eine andere Stelle kopiert werden.

1. Cursor an die gewünschten Stelle positionieren

   CODE + P Textblock markieren

2. Text kopieren

   CODE + Q Textblock wird ab der Cursorposition kopiert

Textblöcke löschen

Ein Textblock soll gelöscht werden.

1. Text löschen

   CODE + P Block markieren

   CODE + E Text wird gelöscht

■ Speicher voll/Speicher überfüllt

Ihre Schreibmaschine ist mit einem 16 KB großen Speicher ausgerüstet, in dem Sie bis zu 50 Dateien verwalten können.

Wenn Sie eine neue Datei anlegen möchten, aber bereits schon 50 Dateien bestehen, erscheint die Meldung "Zuviele Segmente" im Display. Sie müssen mindestens eine Datei löschen, bevor Sie eine neue anlegen können.

Wenn alle 16 KB belegt sind, erscheint die Meldung "Speicher voll" im Display. Betätigen Sie dann die MODE-Taste, um den Text abzuspeichern. Löschen Sie anschließend die Datei/en um Speicherkapazität zu schaffen.

■ Löschen von einzelnen Dateien

Sie können Dateien aus dem Speicher löschen um Speicherkapazität zu schaffen.
Betätigen Sie zuerst die Mode-Taste, um den SPEICH-Mode zu verlassen.

1. Dateilöschfunktion aufrufen

   [CODE] + [8] → 1.ABR/2.LIST/3.LÖSCH?

2. Löschfunktion auswählen

   [3] → Segment-Name?

3. Dateinamen eingeben und bestätigen

   [↵] → Segment gelöscht!

■ Speichergesamtlöschung

Diese Funktion löscht alle Dateien im Speicher.
Betätigen Sie erst die MODE-Taste um den SPEICH-Mode zu verlassen.

1. [CODE] + [A] → Gesamtlöschung J/N ?

2. Bestätigen

   [N] Funktion wird abgebrochen

   oder

   [J] → Sicher J/N ?

2. Erneut bestätigen (oder abbrechen)

   [J] Alle Dateien wurden gelöscht

Dateiauflistung im Display

Sie können sich eine Auflistung der vorhandenen Dateien im Display anzeigen lassen. Betätigen Sie zuerst die Mode-Taste, um den SPEICH-Mode zu verlassen.

1. Dateiauflistung aktivieren

   CODE + 8 → 1.ABR/2.LIST/3.LÖSCH?

2. Listfunktion auswählen

   2 → Display/Ausdrucken?

3. Displayfunktion auswählen

   D — Die Dateiart, der Dateiname und die ersten Zeichen werden angezeigt

4. Der gesamte Text kann zeichenweise durchgesehen werden

   ⊢⊣ — Nach links

   ← — Nach rechts

5. Weitere Dateien aufrufen

   I — Nächste Datei anzeigen lassen

   I — Vorhergehende Datei anzeigen lassen

6. Funktion löschen

   ↵

Dateiauflistung ausdrucken

Sie können die Auflistung Ihrer Dateien auch ausdrucken. Betätigen Sie erst die Mode-Taste um den SPEICH-Mode zu verlassen. Ziehen Sie ein neues Blatt ein.

1. Listfunktion aktivieren

   CODE + 8 → 1.ABR/2.LIST/3.LÖSCH?

2. Listfunktion auswählen

   2 → Display/Ausdrucken?

3. Ausdrucken auswählen

   A — Die Dateiart, der Dateiname und die ersten 40 Zeichen werden gedruckt. Die Anzahl der gespeicherten Dateien und die noch freie Speicherkapazität werden als letztes ausgedruckt.

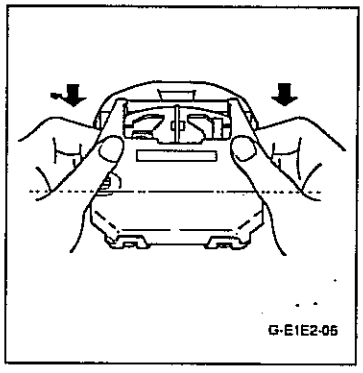
■ Farbbandkassetten

Diese Schreibmaschine ist mit einem korrigierbaren Karbonband ausgestattet. (Dieses Farbband kann nur einmal verwendet werden.)

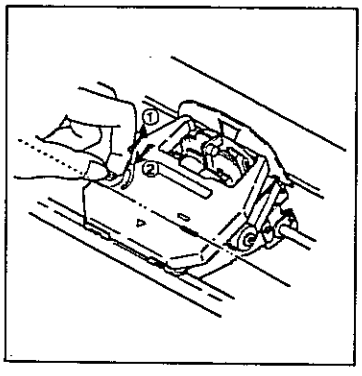
■ Farbbandkassettenwechsel

Vor dem Farbbandkassettenwechsel zunächst den Deckel des Gerätes hochklappen und die verbrauchte Farbbandkassette herausnehmen.

Wenn Sie ein neues Farbband einlegen, dann wickeln Sie den gesamten farbigen Teil des Bandanfangs auf.
Führen Sie die beiden Zapfen, die sich auf der Rückseite der Farbbandkassette befinden, in die beiden Löcher des Farbbandkassettenhalters ein.
Senken Sie den vorderen Teil der Kassette vorsichtig ab, so daß sich das Band zwischen Kartenhalter und Typenrad befindet.
Drehen Sie den Bandwickelknopf nach links, bis das Band gespannt ist.



Neue Farbbandkassette einlegen und einrasten lassen.



Den Aufwickelknopf gegen den Uhrzeigersinn drehen bis er ansteht ①. Den Aufwickelknopf anschließend im Uhrzeigersinn drehen, bis er stoppt ②.

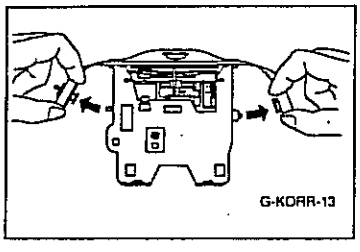
Korrekturbänder, Lift-Off

Diese Schreibmaschine ist mit einem Lift-off-Korrekturband ausgestattet. Diese Art der Korrektur funktioniert nur zusammen mit dem korrigierbaren Karbonfarbband, das als Standardfarbband zum Lieferumfang dieser Schreibmaschine gehört.
Dieses Band korrigiert Schreibfehler, indem es die getippten Karbonzeichen vom Papier abhebt.

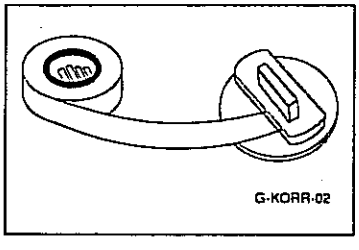
Korrekturbandwechsel

Vor dem Korrekturbandwechsel zunächst den Deckel hochklappen.

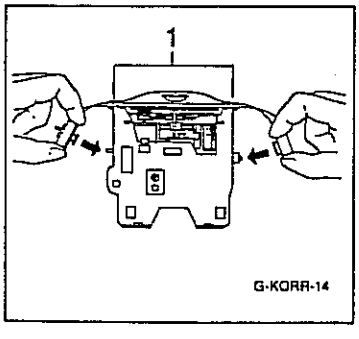
1. Schreibwerk von Hand in mittlere Position bringen und Farbbandkassette herausnehmen.



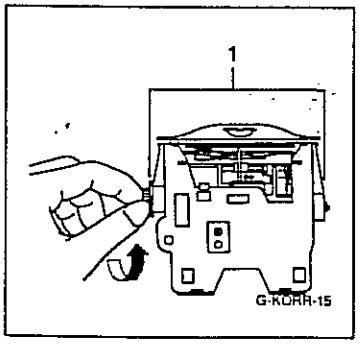
2. Korrekturbandspulen von den Aufnahmen abziehen und herausnehmen.



3. Neues Korrekturband nehmen und ca. 15 cm abspulen. (Klebeseite zur Walze).



4. Korrekturband vor den Führungen (1) entlang führen und seitlich einfädeln.



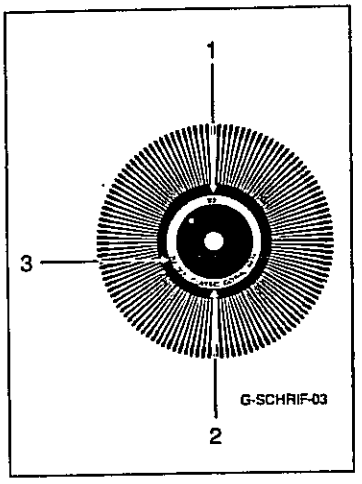
5. Korrekturbandspulen auf Aufnahmen (1) stecken und einrasten lassen. Korrekturband durch Drehen der linken Spule auf Spannung bringen.

6. Farbbandkassette wieder einlegen und Deckel herunterklappen.

■ Schriftarten/Typenräder

Diese Schreibmaschine ist mit einem ungenormten Typenrad ausgestattet. Neben diesem Typenrad können Sie eine Vielzahl anderer Typenräder für diese Schreibmaschine verwenden.

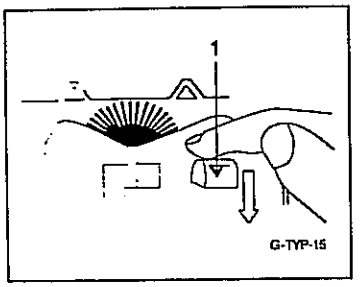
■ Beschriftung des Typenrades



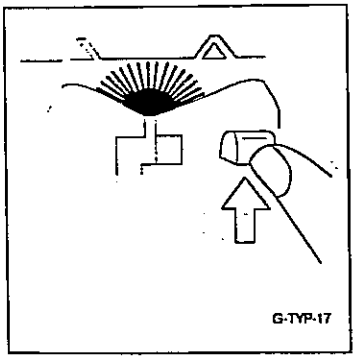
Beschriftung des Typenrades
- Schreibteilung (1)
- Schriftart-Nummer/Name (2)
- Ländervariante (3)

■ Typenradwechsel

Vor dem Typenradwechsel, Deckel hochklappen und Farbbandkassette herausnehmen.



1. Hebel (1) zurückziehen und das Typenrad herausnehmen.



2. Neues Typenrad mit der Schriftseite nach vorn einlegen.
3. Hebel (1) nach vorne drücken, bis das Typenrad einrastet. Hebel (1) erneut soweit wie möglich nach vorn drücken, um sicherzustellen, daß das Typenrad eingerastet ist.
4. Farbbandkassette wieder einlegen und Deckel herunterklappen.
5. Die Tasten CODE und W drücken.
   Das Typenrad dreht sich daraufhin und hält automatisch an einer vorab festgelegten Position an.

Pflegehinweise

Ziehen Sie vor der Reinigung des Schreibmaschinengehäuses unbedingt den Netzstecker. Verwenden Sie keine ätzenden Flüssigkeiten.

Hinweise zur Funkentstörung

Hiermit wird bescheinigt, daß dieses Gerät in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der Deutschen Bundespost Amtsblatt/Vfg. 1046/1984 funkentstört ist.
Der Deutschen Bundespost wurde das Inverkehrbringen dieses Gerätes angezeigt und die Berechtigung zur Überprüfung der Serie auf Einhaltung der Bestimmungen eingeräumt.
Sie sollten darauf achten, daß hieran nur Geräte angeschlossen werden, die ebenfalls den o. g. Anforderungen genügen. Ist dies nicht der Fall, so kann es zu Störungen der Funkdienste, wie z. B. Rundfunk und Fernsehen, kommen.

Service-Leistungen

Zur Werterhaltung Ihrer Olympia Produkte empfehlen wir Ihnen den Abschluß eines Wartungsvertrages mit Ihrem Olympia Vertragshändler oder mit der OSG Office Service GmbH.

Technische Daten

Tastatur:	45 Schreibtasten mit Dauerfunktion
Typenrad:	100 Schriftzeichen
Schreibgeschwindigkeit:	max. 11 Zeichen/Sek.
Papierträger:	Max. Papierdurchlaß: 330 mm Zeilenlänge: 229 mm
Elektronik:	Korrekturspeicher 90 Zeichen Anschlagspeicher 20 Zeichen Textspeicher 16 KB
Maße und Gewicht:	Höhe: 117 mm Breite: 412 mm Tiefe: 375 mm Gewicht: 5,2 kg
Sicherheitsprüfungen:	Gemäß EN 60 950, (IEC 950)
Netzspannungen:	230 V 50 Hz 120 V 60 Hz

Maschinenlärminformationsverordnung 3. GSGV, 18.01.1991:
Der arbeitsplatzbezogene Schalldruckpegel beträgt 67 dB(A) oder weniger gemäß ISO 7779.

Die Steckdose in der Wand zur Stromversorgung des Gerätes muß nahe dem Gerät und leicht zugänglich sein.

Anweisungen für den Schadensfall

Bei Nichtbeachtung kann die Leistungspflicht des Versicherers entfallen.
Bei Transportschäden Ersatzansprüche gegen Dritte sicherstellen durch rechtzeitiges Hinzuziehen von Beauftragten des Beförderungsunternehmens zur Schadensfeststellung.
Äußerlich erkennbare Beschädigungen oder Verluste müssen vor Abnahme des Gutes durch einen entsprechenden Vermerk auf dem Frachtbrief bescheinigt werden. Bei Bahntransporten ist außerdem von der Bahn eine Tatbestandsaufnahme zu verlangen. Bei Postsendungen ist vor Abnahme beschädigter Pakete usw. der Schaden durch die Post schriftlich bescheinigen zu lassen.
Bei äußerlich nicht erkennbaren Schäden, die sich also erst beim Auspacken herausstellen, muß das Gut im vorgefundenen Zustand liegen bleiben und der Beförderungsunternehmer unverzüglich schriftlich zur Schadensfeststellung aufgefordert werden.

Halten Sie unbedingt die Reklamationsfristen für die Aufforderung des Beförderungsunternehmens zur Schadensfeststellung ein!

Die Fristen betragen in der Bundesrepublik Deutschland
- bei Postsendungen 24 Stunden nach Empfang der Sendung
- bei Bahntransporten 7 Tage nach Empfang der Sendung
- bei Kraftfahrzeugtransporten 6 Tage nach Empfang der Sendung

Bei Sendungen nach bzw. von Ländern außerhalb der Bundesrepublik Deutschland sind die in dem betreffenden Bestimmungsland gültigen Reklamationsfristen zu beachten, die im allgemeinen mit den in der Bundesrepublik Deutschland gültigen Fristen übereinstimmen.

Zum Schadensnachweis sind dem Versicherer unverzüglich folgende Belege einzureichen:
a) die Faktura (Original), Beförderungspapiere (Original-Frachtbrief, Ladeschein und dergleichen),
b) gegebenenfalls Bericht des zuständigen Havarie-Kommissars,
c) Bescheinigung des Transportunternehmens, in dessen Gewahrsam sich das Gut bei Eintritt des Versicherungsfalles befunden hat, nämlich:
   - bei Eisenbahntransporten die bahnamtliche Bescheinigung,
   - bei Postsendungen die postamtliche Bescheinigung,
   - bei Transporten mit Kraftfahrzeug oder Fuhrwerk ein Bericht des Fahrzeugführers mit einer Stellungnahme des Unternehmers,
   - bei Transporten auf Binnengewässern ein Unfallbericht des Schiffers,
   - bei Transporten mit Luftfahrzeugen ein Bericht des Luftverkehrsunternehmens,
   - bei Lagerung ein Bericht des Lagerhalters,
d) eine Berechnung des Gesamtschadens,
e) schriftliche Abtretungserklärung des aus dem Beförderungsvertrag Berechtigten an den Versicherer.

Ausschließlicher Gerichtsstand ist entweder der Ausstellungsort des Versicherungsscheines bzw. des Versicherungszertifikates oder der Sitz der Hauptniederlassung des Versicherers.

Änderungen vorbehalten . Right of modification reserved . Sous réserve de modifications . Modificaciones reservadas . Modifiche riservate . Wijzigingen voorbehouden . Forandringer forbeholdes . Ret til ændringer forbeholdes . Zmiany zastrzeżone . Oikeus muutoksiin pidätetään . Változtatások joga fenntartva . Změny vyhrazeny . Οι αλλαγές επιφυλάσσονται .